

## Организационный план

как составить бизнес план самому: пишем раздел бизнес плана — управление и организация

**Как составить бизнес план самому** — пишем раздел **бизнес плана** управление и организация. Этот раздел подразумевает раскрытие информации о предполагаемой структуре управления планируемого предприятия. Этот раздел можно представить в виде двух частей: первая — структура управления, второй — план персонала.

### **Структура управления.**

• При описании этой части необходимо указать основные управленческие должности планируемого предприятия. Какой исполнительный орган будет на предприятии. Какие основные специалисты будут нужны. Будут ли эти специалисты у в штате предприятия или же планируется использовать внештатных специалистов. Если уже есть конкретные кандидаты на занимание ключевых постов управления, то укажите их имена, опыт работы, образование. Если же кандидатов еще нет, то укажите требования необходимые для кандидатов на эти места, а также опишите, где будет происходить подбор таких специалистов: с использованием специальных агентств или же собственными силами.

• Представьте схематическое описание организационной структуры предприятия.

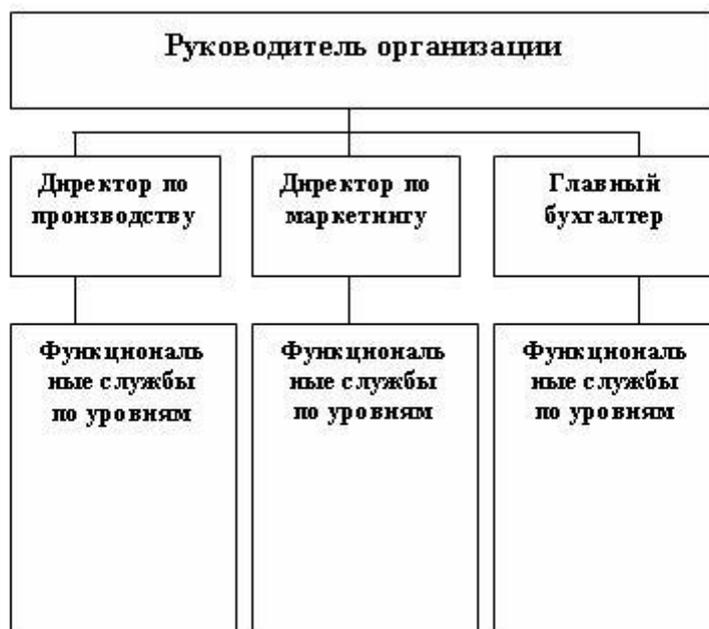
• Дайте описание основных функциональных обязанностей ключевых специалистов исходя из представленной структуры управления предприятия.

• Опишите, какие специалисты будут привлекаться со стороны.

• Укажите о необходимости проведения обучения персонала.

Также в этом разделе описывается политика и способы приема на работу персонала предприятия. Приложениями к бизнес плану в части этого раздела будут разработанные должностные инструкции для каждой должности.

Вот примерная **организационная структура** предприятия. На рисунке представлена линейная **организационная структура** предприятия.



### План персонала.

План персонала — это не что иное, как предполагаемое **штатное расписание** предприятия. Оно содержит перечень структурных подразделений предприятия, должностей, информацию о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы планируемой на предприятии.

### Пример штатного расписания.

Предполагаемое штатное расписание				
Наименование должностей	2011 г.			
	Зараплата сотрудников	Кол-во сотрудников	Налоги от ФОТ	Расходы на персонал всего с учетом налогов
<b>Административный персонал</b>				
Директор				- р.
Заместитель директора				- р.
Финансовый директор				- р.
Главный бухгалтер				- р.
Другие				- р.
<b>Итого</b>				- р.
<b>Производственный персонал</b>				
Директор по производству				- р.
Главный инженер				- р.
Инженер				- р.
Рабочий				- р.
Другие				- р.
<b>Итого</b>				- р.
<b>Маркетинговый и торговый персонал</b>				
Директор по маркетингу				- р.
Начальник отдела продаж				- р.
Начальник отдела планирования				- р.
Менеджер по маркетингу				- р.
Менеджер по сбыту				- р.
Другие				- р.
Другие				- р.
<b>Итого</b>				- р.
<b>Другой персонал</b>				
Менеджер по тех. поддержке				- р.
ИТ специалист				- р.
Другие				- р.
<b>Итого</b>				- р.
<b>Всего:</b>				- р.

Как видно из приведенной информации — **штатное расписание**, представляемое в данном **разделе бизнес плана** будет являться источником данных, которые в дальнейшем будут использованы в составлении финансового плана бизнес плана.